

До наказу керівника апарату

Галицького районного суду

м. Львова

Інструкція

про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, які надаються запитувачам інформації.

1. Ця Інструкція визначає механізм відшкодування запитувачами інформації фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок, що надаються Галицьким районним судом м. Львова (далі – суд) за запитами на інформацію.

2. Оплата рахунку на відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитами на інформацію, здійснюється у будь-якій фінансовій установі (банку) за реквізитами, зазначеними в додатку 3.

3. Обрахунок розміру відповідних витрат за вартістю визначає керівник апарату суду. Рахунок на відшкодування витрат надсилається запитувачеві в строк, установлений законом для надання відповіді на запит на інформацію, додаток №4

4. Якщо кількість сторінок відповіді на запит на інформацію неможливо визначити заздалегідь, зважаючи на значний обсяг такої відповіді, керівник апарату суду, надсилає запитувачеві лист та рахунок, у якому зазначається часткова сума відшкодування витрат.

5. Відповідь на запит на інформацію надається протягом трьох робочих днів після підтвердження повної оплати вартості фактичних витрат.

6. Відповідь на запит на інформацію не надається у разі повної або часткової відмови запитувача від оплати витрат, пов'язаних із наданням такої відповіді.

7. Надіслання копій документів за запитом здійснюється після підтвердження оплати фактичних витрат шляхом надіслання до Галицького районного суду м. Львова оригіналу розрахункового документа.

8. У разі ненадходження протягом одного місяця документів, що підтверджують повну оплату витрат, керівник апарату суду, робить позначку про відмову в отриманні відповіді на запит на інформацію.

Інструкції про порядок відшкодування фактичних витрат на копіювання або друк документів обсягом більше як 10 сторінок, що надаються за запитами на інформацію

РОЗМІР

ФАКТИЧНИХ ВИТРАТ НА КОПІЮВАННЯ АБО ДРУК ДОКУМЕНТІВ

№ з/п	Послуга, що надається	Вартість 1 сторінки
1	Копіювання або друк однієї сторінки документів формату А4 та меншого розміру	0,1 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
2	Копіювання або друк однієї сторінки документів формату А3 та більшого розміру	0,2 відсотка розміру мінімальної заробітної плати
3	Копіювання або друк однієї сторінки документів будь-якого формату, якщо в документах поряд із відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо	0,3 відсотка розміру мінімальної заробітної плати

До Інструкції про порядок відшкодування
фактичних витрат на копіювання або друк
документів обсягом більше як 10 сторінок,
що надаються за запитами на інформацію

Надавач послуг:

Галицький районний суд м. Львова

Найменування платежу

відшкодування витрат на копіювання (друк)

Розрахунковий рахунок

31212206700004

МФО банку

825014

Код ЄДРПОУ

38007573

Платник:

РАХУНОК № _____

від _____ 20__ року

№ з/п	Найменування	Вартість виготовлення 1 сторінки (без ПДВ), грн	Кількість сторінок од.	Ціна (без ПДВ), грн.
1	Витрати на копіювання або друк копій документів формату А4 та меншого розміру			
2	Витрати на копіювання або друк копій документів формату А3 та більшого розміру			
3	Витрати на копіювання або друк копій документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо			
	РАЗОМ			

Всього до сплати: _____

(сума прописом)

Виконавець _____

(підпис)

посада (П.І.Б.)